

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №113
с углубленным изучением предметов информационно-технологического профиля
Приморского района Санкт-Петербурга**

Утверждена

Директор

Е.А. Касавцова

приказ от 13.08.2018 №274



**Инструкция сотрудника, ответственного за организацию работы по обеспечению
доступности, предоставлению услуг инвалидам,
маломобильным гражданам, лицам с ограниченными возможностями,
а также за инструктаж персонала образовательного учреждения**

1. Общие положения

1.1. Инструкция сотрудника, ответственного за организацию работ по обеспечению доступности предоставлению услуг инвалидам, маломобильным гражданам, лицам с ограниченными возможностями, а также за инструктаж персонала образовательного учреждения (далее - ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 30.07.2015 №527-н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.2. Сотрудник, ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается директором образовательного учреждения, с учетом его согласия.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность сотрудника, ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в образовательном учреждении.

1.4. Сотрудник, ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в своей работе руководствуется Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения, регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

2. Обязанности ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов образовательного учреждения, иных локальных документов по вопросам доступности объекта предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять директору образовательного учреждения предложения по назначению ответственных лиц по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг из числа сотрудников учреждения.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников учреждения по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников образовательного учреждения.

2.4. Организовывать обучение (инструктаж) сотрудников образовательного учреждения по вопросам обеспечения доступности объектов и услуг.

2.5. Организовывать работу по предоставлению в учреждении бесплатно, в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах

и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в образовательном учреждении.

2.6. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию и в здание учреждения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.7. Организовывать работу по обследованию учреждения и предоставляемых услуг и составлению Паспорта доступности объекта и услуг, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение директором образовательного учреждения и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.8. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования.

2.9. Участвовать в составлении плана адаптации объекта и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.10. Разрабатывать план мероприятий переоснащения образовательного учреждения и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования необходимой для получения услуги звуковой и зрительной (в том числе текстовой и графической) информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.11. Участвовать в формировании заказа на разработку и в рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на реконструкцию и капитальный ремонт образовательного учреждения с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

2.12. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества учреждения.

2.13. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

3. Права ответственного сотрудника за организацию работ по доступности объекта и услуг

3.1. Контролировать в образовательном учреждении мероприятий, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями), приказа Минтруда России от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», других локальных актов по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг.

3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции, контролировать соблюдение сотрудниками учреждения действующего документа законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов учреждения по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг.

3.3. Взаимодействовать с внешними структурами по вопросам обеспечения доступности объекта и услуг.

4. Ответственность ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

4.1. Ответственный сотрудник за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.